

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport organizează examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut al funcției publice de execuție de Insepector clasa I grad profesional principal în grad profesional superior - Biroul Financiar și Salarizare.

Probele stabilite pentru concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior:

- proba scrisă;
- interviul.

Condițiile de desfășurare ale examenului:

Concursul/examenul de promovare se va desfășura la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 11.01.2024, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 08.12 - 27.12.2023, între orele: Luni - Joi: 8^{00} - 16^{30}, Vineri: 8^{00} - 14^{00} , la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) Copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) Copii de pe rapoartele de evaluare ale performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

c) Adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

d) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut:

Pentru a participa la concursul / examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții, prevăzute de art. 479 alin. (1) și alin. (2) și ale art. 597 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile legii.

Bibliografie:

Inspector clasa I grad profesional superior - Biroul Financiar și Salarizare - Direcția Economică - aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport:

- Constituția României ;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;
- Ordinul MFP nr. 1792 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991, privind Legea contabilității;
- Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste;
- Ordinul nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor propria - integral;

Tematică:

- Constituția României - Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României, Autoritățile publice;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Republicată, cu modificările și completările ulterioare -integral;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I și II ale părții a IV: Statutul funcționarilor publice, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport - integral;
- Ordinul MFP nr. 1792 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare - secțiunea a 4 - a - execuția bugetară;

- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare - Organizarea educației fizice și sportului prevăzută de Legea educației fizice și sportului; Titlul XI - Finanțarea activității sportive;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare - Capitolul V- Premii, Indemnizații, prime și și alte drepturi;
- Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991, privind Legea contabilității;
- Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste - Capitolul III - Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor;
- Ordinul nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile - integral;
- Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor propria - integral;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. fundamentează poiectul de buget pentru asigurarea fondurilor necesare pentru plata drepturilor de personal din aparatul propriu al Agenției Naționale Pentru Sport, în colaborare cu Servciul Resurselor Umane;

2. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare privind acordarea drepturilor salariale pentru salariații aparatului propriu al Agenției Naționale pentru Sport;

3. calculează și întocmește statele de plată pentru membrii Comisiilor de concurs, pentru membrii Comisiei de disciplină, în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare;

4. urmărește angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor de personal pentru aparatul proriu al Agenției Naționale Pentru Sport, conform prevederilor legale;

5. efectuează vărsămintele la bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

6. întocmește și depune lunar documentația către Casa de Asigurări de Sănătate în vederea recuperării sumelor pentru concedii și indemnizații de la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;

7. Acordă consultanță de specialitate pentru compartimente din cadrul aparatului propriu și pentru unitățile din subordine;

8. Întocmește pontaj lunar al Serviciului Economico Financiar și Buget;

9.Verifică documentele de bază cărora se calculează drepturile bănești ale salariațiilor (pontaje, certificate medicale, concedii de odihnă);

10. Întocmește în baza documentelor justificative statele de plată a salariilor și altor drepturi bănești care se cuvin angajațilot Agenției Naționale pentu Sport, răspunde de corectitudinea acestor documente și le înaintează spre avizare și aprobare conducerii Agenției Naționale pentru Sport;

11. Întocmește în baza documentelor justificative statele de plată a premiilor și indemnizațiilor sportive, răspunde de corectitudinea acestor documente și le înaintează spre avizare și aprobare conducerii Agenției Naționale pentru Sport;

12. Întocmește situația centralizatoare lunară a salariilor și a altor drepturi bănești, precum și reținerile acestora și răspunde de corectitudinea acestor documente;

13. Calculează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare reținerile din salarii și alte drepturi ale salariaților, precum și obligațiile unității către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și răspunde de corectitudinea acestora;

14. Calculează și întocmește statele de plată a rentelor viagere și întocmește ordinele de plată pentru virarea acestora în conturile beneficiarilor. Răspunde de corectitudinea acestor calcule și de virarea corectă și la timp a acestor drepturi;

15. Verifică referatele/notele de fundamentare de premiere ale sportivilor și ale celorlalte categorii care beneficiază de aceste drepturi (existența semnăturilor prsoanelor competente), calculează și întocmește statele de plată, răspunde de corectitudinea aestor calcule și documente;

16. Calculează și întocmește statele de plată ale indemnizațiilor de merit în baza documentelor probate, precum și ordinele de plată pentru virarea acestora în conturile beneficiarilor. Răspunde de corectitudinea acestor calcule și de virarea corectă și la timp a acestor drepturi;

17. Aplică ordinele de ministru care au ca obiect drepturi de natură salarială pentru personalul aparatului propriu al Agenției Naționale pentru Sport;

18. Eliberează la cererea beneficiarilor adeverințe privind veniturile realizate din salarii, rente viagere, indemnizații de merit;

19. Întocmește angajamente bugetare globale și/sau individuale, propunerile de angajare și ordonanțările de plată, pentru Cap. 67.01 "Cultură, recreere și religie" Titlu 10 "Cheltuieli de personal" (salarii) și răspunde de corectitudinea acestora;

20. Întocmește angajamente bugetare globale și/sau individuale, propunerile de angajare și ordonanțările de plată, pentru Cap. 67.01 "Indemnizații de merit" Titlu 59, pentru Cap. 68.01 "Rente viagere" Titlu 57;

21. Întocmește ordinele de plată Cap. 67.01 "Cultură, recreere și religie" Titlu 10 "Cheltuieli de personal" referitoare la drepturile salariale și răspunde de corectitudinea acestora;

22. Întocmește ordinele de plată Cap. 68.01 "Rente Viagere" Titlu 57; întocmește ordinele de plată Cap. 67.01 "Indemnizații de merit" Titlu 59;

23. Întocmește și transmite on-line declarațiile lunare privind reținerile din salarii și răspunde de corecta întocmire, respective transmiterea corectă și la timp a acestor declarații;

24. Întocmește documentația necesară pentru recuperarea sumelor aferente concediilor medicale. Răspunde de corectitudinea acestor documente și depunerea corectă și la timp a aestora;

25. Întocmește documente (adeverințe) care să ateste calitatea de salariat și răspunde de corectitudinea acestora;

26. Întocmește documentația necesară pentru recuperarea sumelor care au fost plătite eronat;

27. Răspunde de exactitatea, realitatea și legalitate datelor din documentele pe care le întocmește

28. Îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.

29. Pune la dispoziția conducerii direcției, a instituției și a organelor de control datele și informațiile solicitate, legate de domeniul sau de competență;

30. Studiază și aplică legea în domeniu.

31. Fundamentează necesarul cheltuielilor de personal.

32. Ține evidența execuției bugetare pentru Cap.67.01 "Cultură, recreere și religie" Titlu 10 "Cheltuieli de personal".

33. Întocmește ordinele de plată pentru Cap 67.01 " Sume destinate finantarii programelor sportive realizate de structurile sportive de drept privat".

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Elena CONSTANDACHE – consilier clasa I grad profesional superior.

PREȘEDINTE
Elisabeta LIPĂ